

	POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	LOP-03-SGC-04
		ACTUALIZACION: 1
		Pág: 2 de 5
		VIGENTE DESDE: 10 de Julio de 2018

POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

LOPMAN PLUS es una organización dedicada a la Prestación de Servicios Odontológicos.

MARCO NORMATIVO

Estas políticas se basan en el cumplimiento de la normativa legal vigente en Colombia, especialmente:

- **Ley 1581 de 2012:** Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- **Decreto 1377 de 2013:** Reglamenta parcialmente la Ley 1581 en lo relacionado con la autorización del titular y el manejo de datos.
- **Constitución Política de Colombia, artículo 15:** Derecho fundamental al habeas data.
- **Circular externa 02 de 2015 de la SIC:** Obliga al registro de bases de datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio y define buenas prácticas para el tratamiento de datos personales.

En LOPMAN PLUS, estamos comprometidos con la entrega de productos y servicios que satisfagan las necesidades y expectativas de nuestros clientes que contemplan cada una de nuestras actividades, dentro de las cuales involucra la toma de sus datos y la protección de dicha información.

Para ello, en LOPMAN PLUS nos comprometemos con fomentar:

1. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD

En CLÍNICA LOPMAN PLUS, toda información relacionada con nuestros pacientes, colaboradores y aliados es tratada con estricto criterio de confidencialidad. Esto incluye datos personales, clínicos, administrativos y financieros. Ningún miembro del equipo está autorizado a divulgar información sin consentimiento previo, salvo requerimiento legal. Todos los colaboradores deben firmar acuerdos de confidencialidad al inicio de su vínculo con la clínica.

	POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	LOP-03-SGC-04
		ACTUALIZACION: 1
		Pág: 3 de 5
		VIGENTE DESDE: 10 de Julio de 2018

2. POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESOS

El acceso a la información está restringido según el rol y funciones de cada integrante del equipo. Cada usuario cuenta con credenciales únicas para el uso de software clínico, administrativos y plataformas tecnológicas. El acceso es revocado inmediatamente al finalizar la relación laboral o contractual.

3. POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DIGITAL

Contamos con sistemas de protección (antivirus, contraseñas robustas, firewalls y actualizaciones constantes). Las historias clínicas digitales se almacenan en plataformas certificadas y con respaldo automático. Está prohibido almacenar información clínica en dispositivos personales.

4. POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

Los dispositivos y plataformas tecnológicas de la clínica deben usarse exclusivamente para fines laborales. Se prohíbe instalar software no autorizado, compartir credenciales, utilizar redes inseguras o realizar descargas sin aprobación previa del administrador tecnológico.

5. POLÍTICA DE MANEJO DE INFORMACIÓN FÍSICA

Los documentos en físico (consentimientos informados, hojas de vida, informes, etc.) deben conservarse bajo llave. Al finalizar su uso, se deben archivar o destruir según corresponda. Los consultorios y oficinas deben permanecer cerrados fuera del horario de atención y el archivo de HCL siempre bajo llave.

6. POLÍTICA DE RESPUESTA ANTE INCIDENTES

En caso de fuga de información, ciberataque o pérdida de datos, se activará el protocolo de respuesta, reportando inmediatamente al director general y documentando el incidente. Se analizará la causa y se aplicarán correctivos.

7. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CLÍNICA LOPMAN PLUS cumple con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 sobre Protección de Datos Personales. Los datos se recolectan con autorización expresa, descrita en la historia clínica y sus anexos de consentimiento informado de procedimientos, sus

	POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	LOP-03-SGC-04
		ACTUALIZACION: 1
		Pág: 4 de 5
		VIGENTE DESDE: 10 de Julio de 2018

datos, se usan exclusivamente para fines clínicos y administrativos, y los titulares pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación o eliminación mediante solicitud escrita.

8. POLÍTICA DE CAPACITACIÓN Y CONCIENCIACIÓN

El equipo de trabajo recibe capacitaciones periódicas sobre buenas prácticas en protección de la información, manejo de plataformas, y actualización normativa. Se realizan auditorías internas y se promueve la cultura de seguridad informática.

9. POLÍTICA DE TERCEROS Y PROVEEDORES

Todo proveedor que tenga acceso a información de la clínica debe suscribir compromisos de confidencialidad y seguridad. Se evalúa su cumplimiento en las auditorías periódicas.

10. POLÍTICA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Estas políticas se revisan anualmente o cuando haya cambios legales o tecnológicos relevantes. Su versión actualizada es socializada con todo el equipo y queda disponible en los canales internos de comunicación.

11 ANEXOS.

Algunos documentos que se deben conocer y diligenciar en casos específicos son:

Nombre
 FORMATO DE REPORTE DE INCIDENTE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES versi1
 LOP-02-SGC-11 MANUAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL
 LOP-04-AD-02 PROTOCOLO DE BACKUP DE HISTORIAS CLINICAS
 LOP-04-AD-03 PROTOCOLO DE BACKUP DEL SISTEMA
 LOP-04-AD-06 Protocolo de acciones a seguir en caso de perdida de la informacion
 LOP-04-AD-07 PROTOCOLO DE AUDITORIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN PROGRAMA GESTIÓN
 LOP-04-AD-08 Protocolo de mejora en caso de perdida de la información
 LOP-04-AD-09 Protocolo de requisitos y especificaciones de seguridad de los sistemas de información
 LOP-04-AD-10 PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION DURANTE EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION ...
 LOP-04-AD-11 Protocolo de seguridad informática

	POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	LOP-03-SGC-04
		ACTUALIZACION: 1
		Pág: 5 de 5
		VIGENTE DESDE: 10 de Julio de 2018

Estos lineamientos deberán ser conocidos y aplicables a todas las personas que realicen actividades como confirmación de citas, llamadas de seguimiento, eventos de mercadeo, facturación y/ o proveedores, que presten servicios a LOPMAN PLUS en desarrollo de algún proyecto específico, con el fin de dar cumplimiento con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 sobre Protección de Datos Personales.

Representante Legal